



CITTÀ di ALTAMURA

Città Metropolitana di Bari

Settore 4° - Politiche culturali, turistiche, sociali educative e risorse umane
Servizio Pubblica Istruzione e Assistenza Scolastica

REGOLAMENTO ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO

Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario

n. 148 del 18/06/2018

CITTA' DI ALTAMURA

(Prov di Bari)

Atto depositato nella Segreteria Comunale
dal 07-08-2018 al 22-08-2018
Altamura - II - 7. AGO. 2018

Il Capo Servizio Segreteria
Dott. Carlo Corsetta



19/03
R.A.



CITTÀ di ALTAMURA

Città Metropolitana di Bari

Settore 4° - Politiche culturali, turistiche, sociali educative e risorse umane
Servizio Pubblica Istruzione e Assistenza Scolastica

REGOLAMENTO PER ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – ASPETTI GENERALI

Il presente regolamento disciplina le condizioni e le modalità di realizzazione dell'Alternanza Scuola - Lavoro in esecuzione della Legge n. 107 del 13.07.2015 "*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*" e il Decreto Dipartimentale n. 936 del 15.09.2015 "*Progetti innovativi di Alternanza scuola-lavoro*". L'alternanza scuola lavoro è un'esperienza educativa, obbligatoria per tutti gli studenti dell'ultimo triennio di tutti gli indirizzi di studio della scuola secondaria di secondo grado, finalizzata ad offrire loro, occasioni formative di alto e qualificato profilo inserendoli in contesti lavorativi (*struttura ospitante*), adatti a stimolare la propria creatività e la loro crescita formativa e professionale, per periodi determinati con un monte ore obbligatorio di 400 ore negli istituti tecnici e professionali e 200 ore nei licei (che possono essere svolte anche durante la sospensione delle attività didattiche).

ART. 2 – SCOPI E FINALITA'

Tale Legge inserisce organicamente la strategia didattica di potenziamento dell'offerta formativa attraverso la realizzazione di percorsi progettati, attuati, verificati e valutati, sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica o formativa (*istituzione scolastica*), sulla base di apposite **convenzioni** con una platea di soggetti pubblici e privati (*strutture ospitanti*) di cui all'art. 1, comma 34 della legge 107/2015, disponibili ad accogliere gli studenti per periodi di apprendimento in situazione formativa e lavorativa.

L'accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento in ambiente lavorativo non costituisce rapporto di lavoro.

L'accoglimento degli studenti per i periodi di apprendimento in ambiente lavorativo non costituisce rapporto di lavoro ed è equiparato al lavoratore (D. Lgs. 81/2008) senza che faccia acquisire agli stessi la qualifica di "lavoratore minore" di cui alla L. 977/67 e successive modifiche;

ART. 3 - MODALITA' DI ACCESSO



CITTÀ di ALTAMURA

Città Metropolitana di Bari

Settore 4° - Politiche culturali, turistiche, sociali educative e risorse umane

Servizio Pubblica Istruzione e Assistenza Scolastica

La titolarità del percorso, della progettazione formativa e della certificazione delle competenze acquisite è dell'istituzione scolastica.

Le Istituzioni Scolastiche che intendono attivare il percorso di alternanza per i propri studenti, dovranno presentare **entro e non oltre il 30 Novembre di ogni anno**, istanza di accesso (non saranno accolte domande pervenute successivamente a tale termine).

Il Referente del IV Settore, nonché Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione e Assistenza Scolastica, una volta scaduto il predetto termine, e raccolte tutte le istanze, convocherà tutti i Referenti di Settore al fine di valutare i progetti presentati dalle scuole attraverso le istanze, per una idonea assegnazione in un contesto lavorativo consono sia alle esigenze formative che organizzative e calendarizzare i periodi di formazione.

Il percorso formativo di ogni alunno dovrà essere suddiviso in due o più periodi previa calendarizzazione predisposti di concerto tra il Servizio Pubblica Istruzione e Assistenza Scolastica del Comune di Altamura e le Istituzioni Scolastiche

Il Calendario dovrà essere stilato tenendo conto che:

1. ogni periodo formativo non potrà avere una durata superiore a dieci giorni consecutivi;
2. ogni periodo e non potrà accogliere più di dieci alunni contemporaneamente;
3. Ogni scuola potrà presentare massimo due studenti per ogni periodo, al fine di consentire la rotazione.

Nel caso in cui si avranno richieste superiori alla disponibilità, avranno priorità:

- l'ordine di arrivo delle richieste

- la natura del progetto, le *condizioni organizzative* idonee per l'esercizio delle attività previste nel progetto

Nel caso in cui le richieste saranno inferiori alla disponibilità (10 pax) sarà valutata la possibilità di poter aumentare il numero degli studenti che ogni scuola potrà presentare (2 pax).

ART. 4 – CONVENZIONE

Successivamente alla presentazione delle domande, il Comune di Altamura adotterà con Determinazione lo schema di Protocollo d'Intesa composto secondo lo schema tipo del MIUR, che verrà sottoscritto dai Dirigenti Scolastici.



CITTÀ di ALTAMURA

Città Metropolitana di Bari

Settore 4° - Politiche culturali, turistiche, sociali educative e risorse umane
Servizio Pubblica Istruzione e Assistenza Scolastica

ART. 5 – TUTOR FORMATIVI

L'attività di formazione ed orientamento del percorso in alternanza scuola-lavoro è congiuntamente progettata e verificata da un docente **tutor interno**, designato dall'istituzione scolastica, e da un **tutor formativo esterno** del soggetto ospitante.

Le due figure dei tutor condividono i seguenti compiti:

- a) condivisione del percorso formativo personalizzato, elaborato dal tutor interno, anche con riguardo alla disciplina della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- b) controllo della frequenza e dell'attuazione del percorso formativo personalizzato;
- c) raccordo tra le esperienze formative in aula e quella in contesto lavorativo;
- d) verifica del rispetto da parte dello studente degli obblighi propri di ciascun lavoratore di cui all'art. 20 D.Lgs. 81/08. In particolare la violazione da parte dello studente degli obblighi richiamati dalla norma citata e dal percorso formativo saranno segnalati dal tutor formativo esterno al docente tutor interno affinché quest'ultimo possa attivare le azioni necessarie.

ART. 6 – REFERENTI DI SETTORE

Ogni Dirigente di Settore individuerà il proprio referente.

I referenti, giuste nomine in atti presso il Servizio Pubblica Istruzione, hanno come compiti:

1. collaborare con il tutor interno per la programmazione dell'accoglienza degli studenti e per la progettazione e organizzazione dell'esperienza di alternanza, affinché questa sia proficua e interessante;
2. favorire l'inserimento dello studente nel contesto operativo, affiancandolo e assistendolo nel percorso;
3. garantire l'informazione degli studenti loro assegnati sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;
4. garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso, in itinere e nella fase conclusiva, interfacciandosi con il Servizio Pubblica Istruzione;
5. fornire all'istituzione scolastica le valutazioni dei tutor interni alla fine del percorso di alternanza;

ART. 7– TUTOR FORMATIVO ESTERNO

Il **tutor esterno** è il Dirigente di settore o Responsabile di Servizio al quale viene affidato lo



CITTÀ di ALTAMURA

Città Metropolitana di Bari

Settore 4° - Politiche culturali, turistiche, sociali educative e risorse umane
Servizio Pubblica Istruzione e Assistenza Scolastica

studente all'interno dell'Ente, questi:

1. favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso, informandolo sui rischi specifici aziendali e sul rispetto delle procedure interne;
2. pianifica, di concerto con i referenti, ed organizza le attività in base al progetto formativo;
3. Ogni alunno avrà un registro presenza dove giornalmente apporrà la propria firma e l'ora di arrivo e di uscita. Il registro conterrà anche una breve descrizione dell'attività svolta. Il tutor aziendale dovrà verificare che l'allievo apponga nell'apposito registro la firma di presenza quotidianamente all'inizio del turno di servizio. A conclusione del periodo formativo, i registri dovranno essere controfirmati, ai fini della validità dell'esperienza effettuata, dai rispettivi tutor. In caso di assenza l'alunno è tenuto ad avvisare immediatamente l'azienda e la scuola. Per periodi prolungati di assenza o per impossibilità a svolgere l'attività di alternanza nel periodo fissato per certificati motivi di salute, si dovrà concordare con il tutor un piano di recupero.

ART. 8 - NORME DI COMPORTAMENTO

Gli alunni sono tenuti a rispettare gli orari previsti per il pubblico Impiego adottando un comportamento ed un linguaggio consono all'ambiente.

Gli studenti sono inoltre tenuti al rispetto della privacy per tutte quelle informazioni apprese a causa del servizio svolto presso l'Ente.

ART. 9 – CLAUSOLA DI INVARIANZA FINANZIARIA

1. Dall'attuazione del presente Regolamento non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza comunale.
2. Il Comune di Altamura provvede agli adempimenti previsti dal presente Regolamento con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili con gli ordinari stanziamenti di Bilancio.